勞動法令

萬能科大 - 妝品系

V2021

課程大綱

1.人力資源管理與勞動法令

2.認識勞動法

3.工時制度

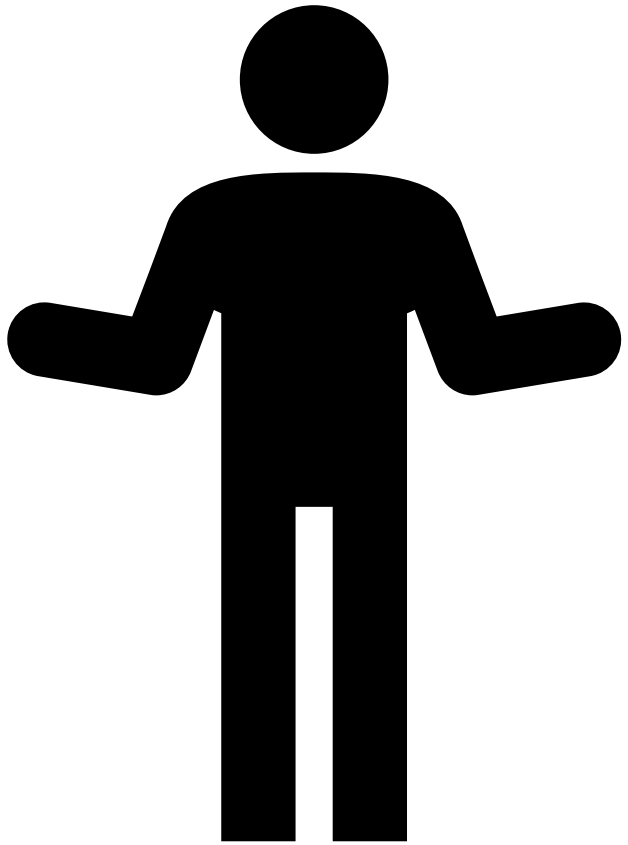
4.勞動契約

5.勞動派遣

6.就業安全與職業安全衛生法

人力資源管理與勞動法令

成本

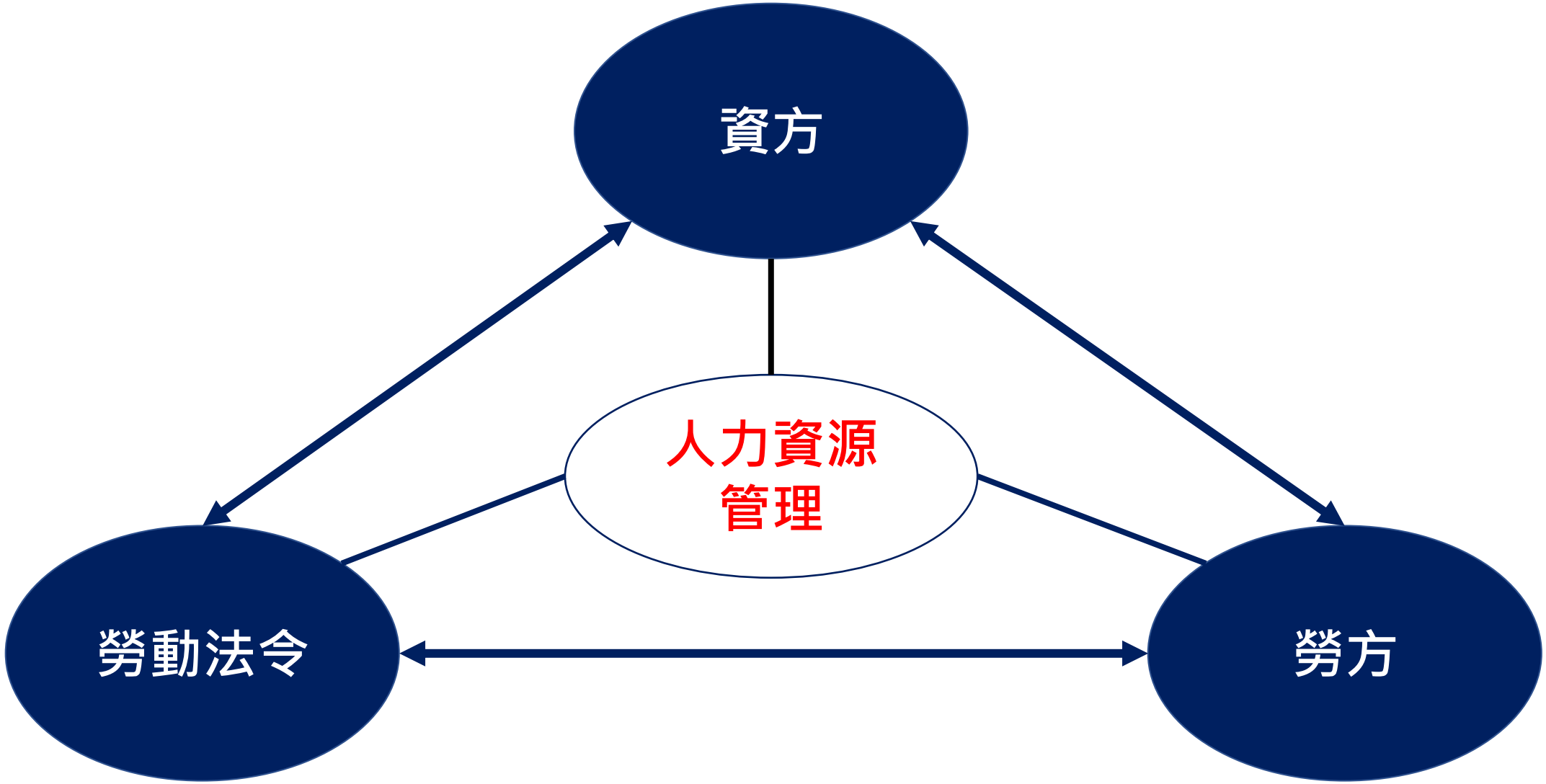


資本

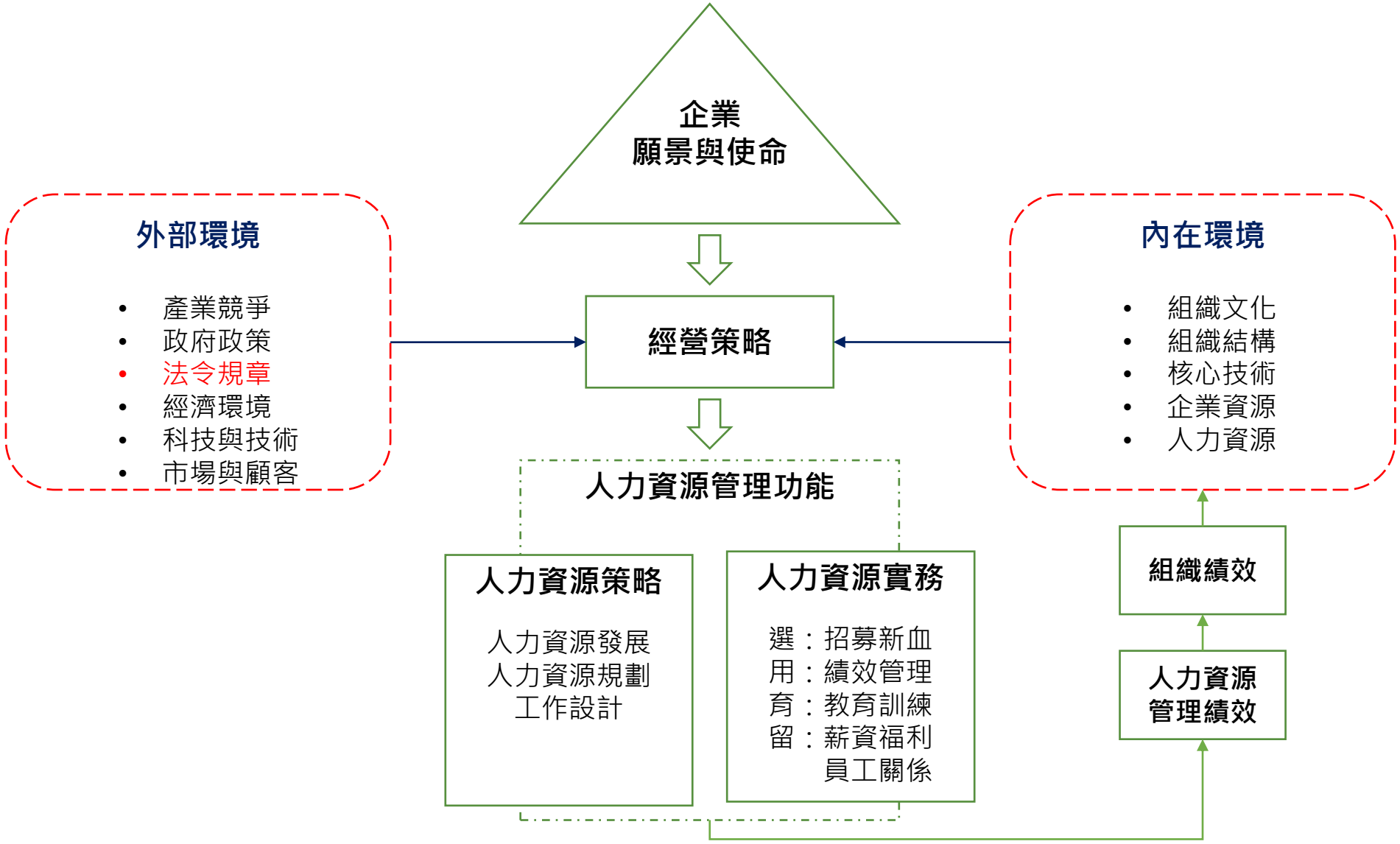
人力資源管理與勞動法令

第一型 人財 高績效/高利潤	第二型人才 學有所專 技有所長
第三型 人材 專業形塑中	第四型 人裁 等下班、等薪水、無產值

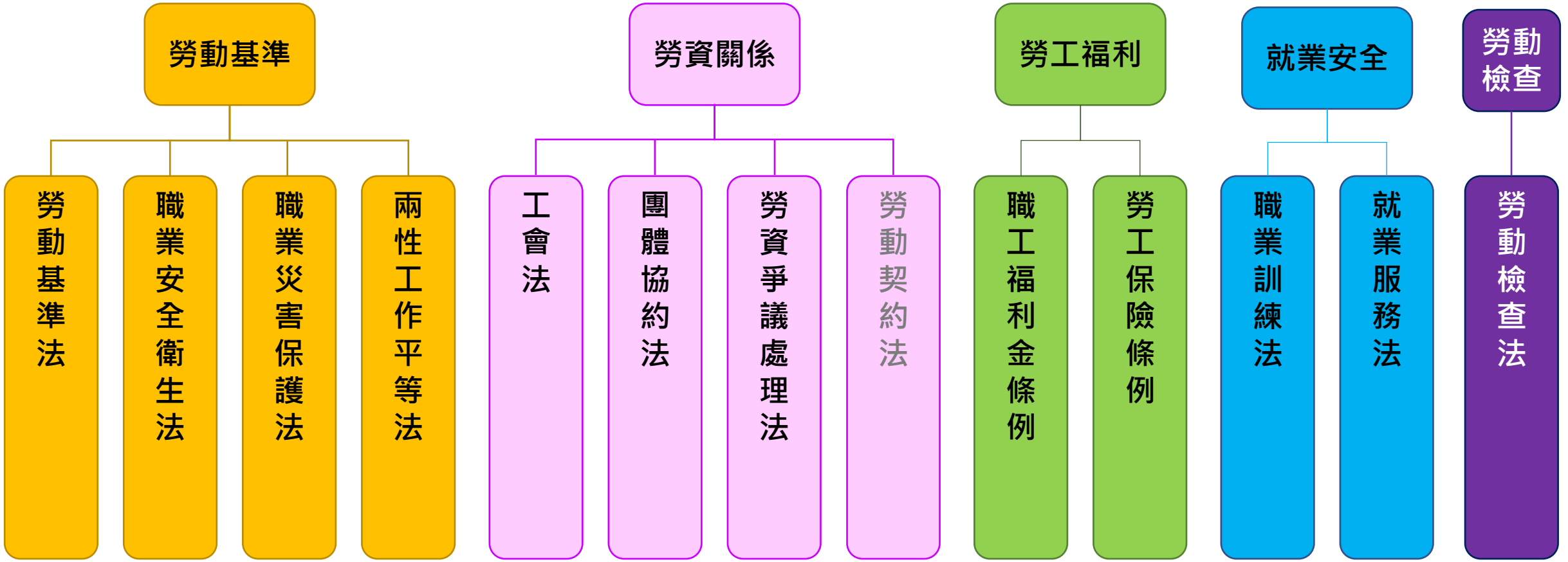
人力資源管理與勞動法令



企業經營策略與人力資源管理



我國現有勞動法



葉蕙菁老師 整理

勞動基準

勞動基準法

- 適用於一切勞雇關係。
- 雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定標準。
- 保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法。
- 經營型態、管理制度及工作特性等因素，適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。
- 本法未規定者，適用其他法律之規定。

職業安全衛生法

- 為防止職業災害，保障工作者安全及健康，特制定本法。
- 其他法律有特別規定者，從其規定。

職業災害保護法

- 為保障職業災害勞工之權益，加強職業災害之預防，促進就業安全及經濟發展，爰制定本法。
- 本法未規定者，適用其他法律之規定。

兩性工作平等法

- 為保障性別工作權之平等，貫徹憲法消除性別歧視、促進性別地位實質平等之精神，爰制定本法。

勞動基準

勞動
基準法

勞動力之特質

勞動力與勞動者不可分

不可儲存

勞動力亦為重要之生產要素

勞動基準

勞動
基準法

一、**勞工**：指受雇主僱用從事工作獲致工資者。

二、**雇主**：指僱用勞工之**事業主**、事業經營之**負責人**或**代表**事業主處理有關勞工事務之**人**。

三、**工資**：指勞工因工作而獲得之**報酬**；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

四、**平均工資**：指計算**事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額**。工作未滿六個月者，指工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

五、**事業單位**：指適用本法各業**僱用勞工從事工作之機構**。

六、**勞動契約**：指約定**勞雇關係**而具有從屬性之契約。

七、**派遣事業單位**：指從事勞動**派遣業務之事業單位**。(人力派遣公司)

八、**要派單位**：指依據要派契約，**實際指揮監督管理**派遣勞工從事工作者。(實際從業服務單位)

九、**派遣勞工**：指受**派遣事業單位**僱用，並向要派單位提供勞務者。

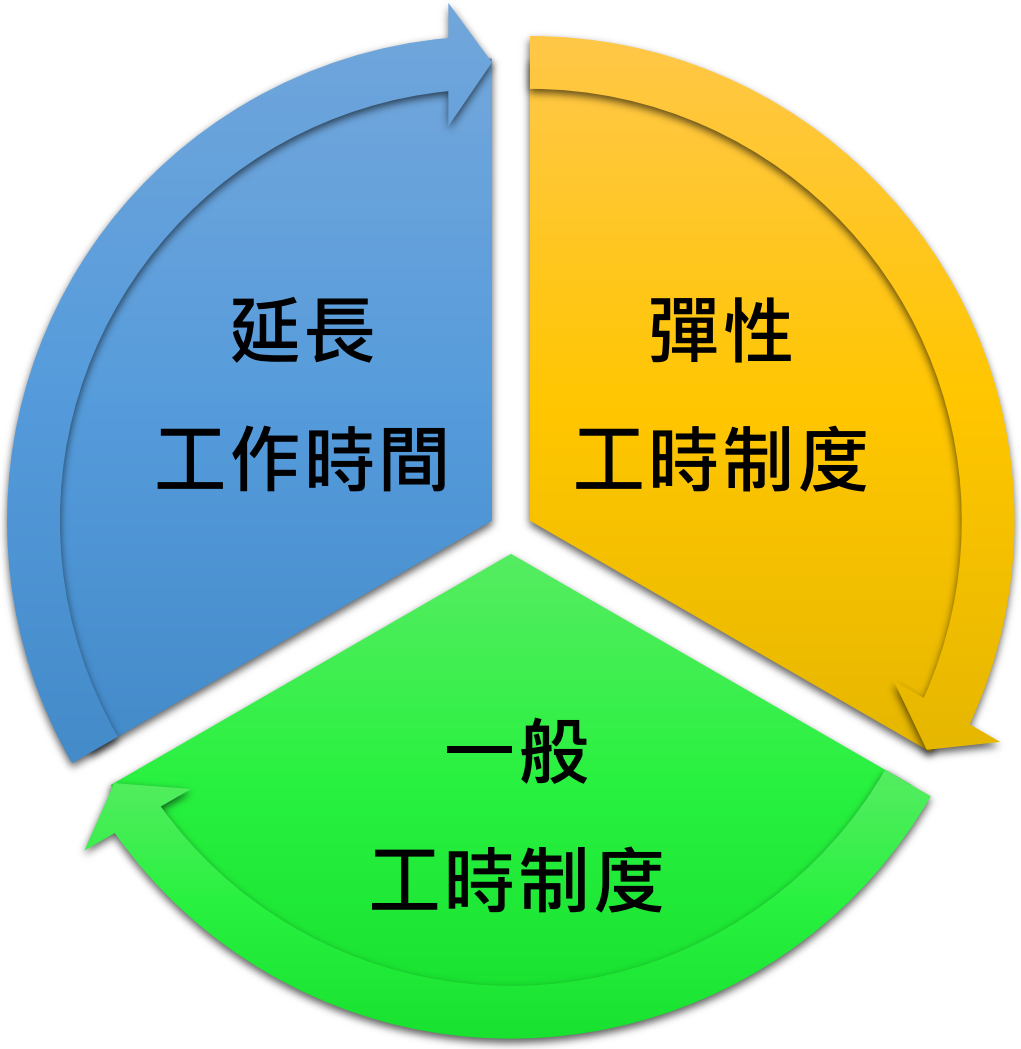
十、**要派契約**：指**要派單位**與**派遣事業單位**就勞動派遣事項所訂立之契約。

勞動基準

勞動
基準法

第　一　章　總則 ..... § 1
第　二　章　勞動契約 ..... § 9
第　三　章　工資 ..... § 21
第　四　章　工作時間、休息、休假 ..... § 30
第　五　章　童工、女工 ..... § 44
第　六　章　退休 ..... § 53
第　七　章　職業災害補償 ..... § 59
第　八　章　技術生 ..... § 64
第　九　章　工作規則 ..... § 70
第　十　章　監督與檢查 ..... § 72
第十一章　罰則 ..... § 75
第十二章　附則 ..... § 83

現行工時



彈性工時

型態	2 週	4 週	8 週
法令依據	第 30 條第 2 項 第 36 條第 2 項第 1 款	第 30 條之 1 第 36 條第 2 項第 3 款	第 30 條第 3 項 第 36 條第 2 項第 2 款
方式	將 2 週內 2 日之正常工時 分配於其他工作日， 分配於其他工作日之時數， 每日不得超過2小時。	4 週內正常工時 分配於其他工作日之時數， 每日不得超過 2 小時。	將 8 週內之正常工時 加以分配
每日 正常工時	不得超過 10 小時	不得超過 10 小時	不得超過 8 小時
每週 正常工時	單週不得超過 48 小時 2 週不得超過 80 小時	4 週不得超過 160 小時	單週不得超過 48 小時 8 週不得超過 320 小時
例假及 休息日	每週至少 1 日例假， 每 2 週內之例假及休息日 至少 4 日。	每 2 週內至少 2 日例假， 每 4 週內之例假及休息日 至少 8 日。	每週至少 1 日例假， 每 8 週內之例假及休息日 至少 16 日。

周次	一	二	三	四	五	六	日
1	10H	10H	10H	10H	休	例	空班
2	10H	10H	10H	10H	休	例	空班

周次	一	二	三	四	五	六	日
1	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
2	8 H	8 H	8 H	8 H	休	休	例

彈性工時

型態	2 週	4 週	8 週
法令依據	第 30 條第 2 項 第 36 條第 2 項第 1 款	第 30 條之 1 第 36 條第 2 項第 3 款	第 30 條第 3 項 第 36 條第 2 項第 2 款
方式	將 2 週內 2 日之正常工時 分配於其他工作日， 分配於其他工作日之時數， 每日不得超過2小時。	4 週內正常工時 分配於其他工作日之時數， 每日不得超過 2 小時。	將 8 週內之正常工時 加以分配
每日 正常工時	不得超過 10 小時	不得超過 10 小時	不得超過 8 小時
每週 正常工時	單週不得超過 48 小時 2 週不得超過 80 小時	4 週不得超過 160 小時	單週不得超過 48 小時 8 週不得超過 320 小時
例假及 休息日	每週至少 1 日例假， 每 2 週內之例假及休息日 至少 4 日。	每 2 週內至少 2 日例假， 每 4 週內之例假及休息日 至少 8 日。	每週至少 1 日例假， 每 8 週內之例假及休息日 至少 16 日。

周次	一	二	三	四	五	六	日
1	例	例	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H
2	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	休	休
3	例	例	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H
4	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	休	休

周次	一	二	三	四	五	六	日
1	例	例	空	10 H	10 H	10 H	10 H
2	10 H	10 H	10 H	10 H	10 H	休	休
3	例	例	空	空	空	10 H	10 H
4	10 H	10 H	10 H	10 H	10 H	休	休

彈性工時

型態	2 週	4 週	8 週
法令依據	第 30 條第 2 項 第 36 條第 2 項第 1 款	第 30 條之 1 第 36 條第 2 項第 3 款	第 30 條第 3 項 第 36 條第 2 項第 2 款
方式	將 2 週內 2 日之正常工時 分配於其他工作日， 分配於其他工作日之時數， 每日不得超過2小時。	4 週內正常工時 分配於其他工作日之時數， 每日不得超過 2 小時。	將 8 週內之正常工時 加以分配
每日 正常工時	不得超過 10 小時	不得超過 10 小時	不得超過 8 小時
每週 正常工時	單週不得超過 48 小時 2 週不得超過 80 小時	4 週不得超過 160 小時	單週不得超過 48 小時 8 週不得超過 320 小時
例假及 休息日	每週至少 1 日例假， 每 2 週內之例假及休息日 至少 4 日。	每 2 週內至少 2 日例假， 每 4 週內之例假及休息日 至少 8 日。	每週至少 1 日例假， 每 8 週內之例假及休息日 至少 16 日。

周次	一	二	三	四	五	六	日
1	例	休	休	8 H	8 H	8 H	8 H
2	例	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H
3	例	休	休	8 H	8 H	8 H	8 H
4	例	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H
5	例	休	休	8 H	8 H	8 H	8 H
6	例	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H
7	例	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H
8	例	休	休	8 H	8 H	8 H	8 H

周次	一	二	三	四	五	六	日
1	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
2	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
3	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
4	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
5	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
6	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	8 H	例
7	8 H	8 H	8 H	8 H	休	休	例
8	休	休	休	休	休	休	例

延長工時

◤ 勞動基準法施行細則第20條之1 ◢

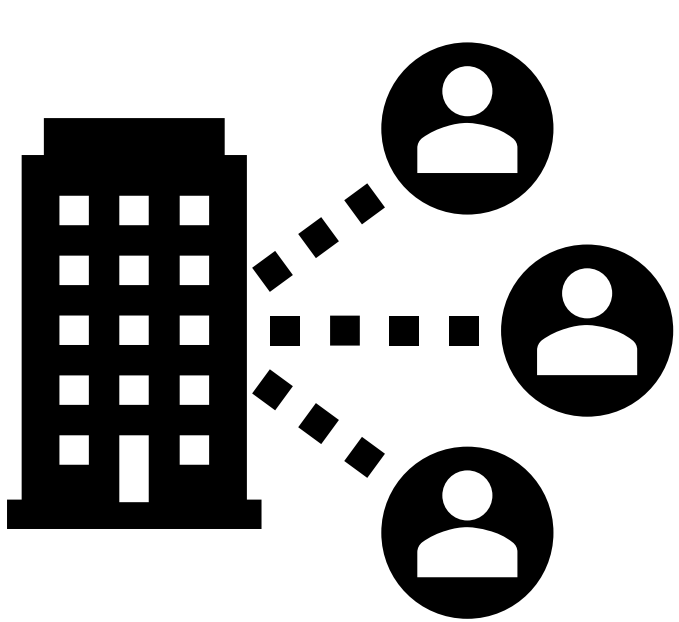
- 每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分。
- 依勞動基準法第30條第2項（2週彈性工時）、第3項（8週彈
- 性工時）或第30條之1第1項第1款（4週彈性工時）變更工作
- 時間者，為超過變更後工作時間之部分。
- 勞工於勞動基準法第36條所定休息日工作之時間。

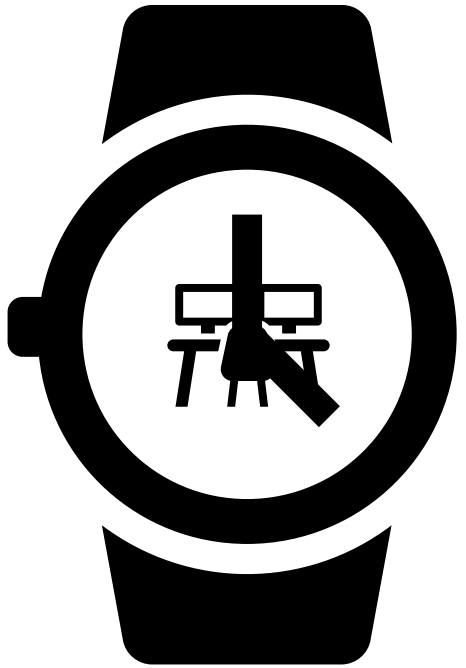
- 雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時；延長之工作時間，一個月不得超過46小時。

- 雇主徵得工會或勞資會議同意，加班時數採3個月總量管控，約定自4 月1 日起， 依曆連續計算至6 月3 0 日止為一週期；下一週期為7月1日至9月30日止，再次一週期為10月1日至12月31日止，依曆計算，實施加班彈性調整。

月　份	一	二	三	四	五	六
加班時數	36 H	22 H	38 H	42 H	42 H	54 H
月　份	七	八	九	十	十一	十二
加班時數	30 H	32 H	28 H	36 H	48 H	54 H

工時制度





何謂工作時間？

實際提供勞務時間

待命時間

休息時間

延長工作時間

◆法定正常工作時間為每日不得超過8小時，每週不得超過40小時(105年1月1日起施行)。

◆延長工作時間

✓每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分。但依二週變形、八週變形、四週變形規定變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分

✓勞工於本法第36條所定休息日工作之時間。

彈性工時

◆確認可採用彈性工時態樣（需經勞動部指定行業）

◆與個別勞工約定彈性工時起迄日期，事先排定班表

◆先行安排例假

◆以兩週彈性工時為例，即每連續工作6日，隔日必須休息1日作為例假。安排例假後，得於二週內其他日期任意安排2日休息日

◆確認各彈性工時排定每日、每週總時數及實施彈性工時態樣總時數

◆經工會或勞資會議同意（若涉及工時約定調整，另應徵得個別勞工同意）

◆部分工時勞工無得適用彈性工時制度

如何簽訂優質勞動契約

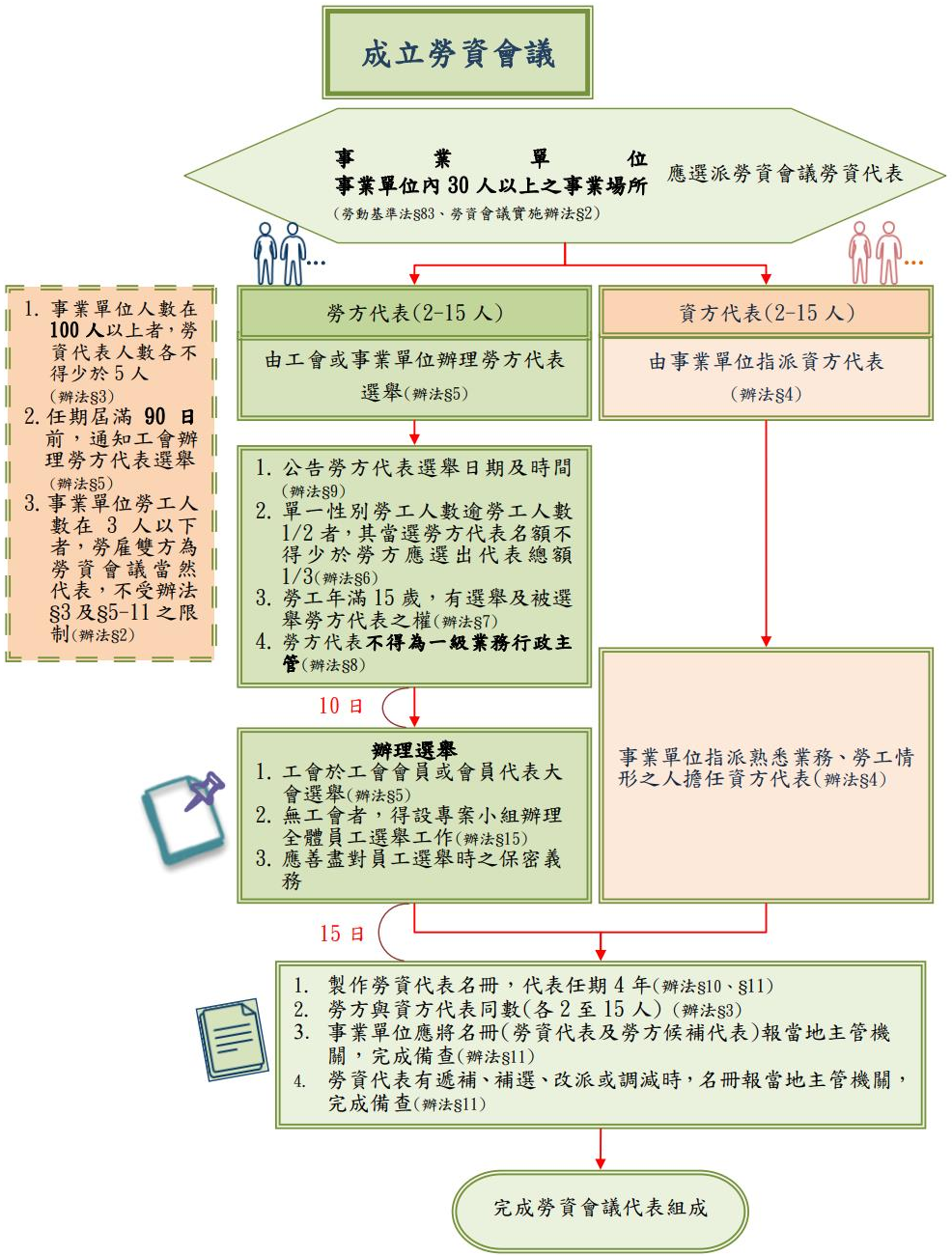
勞動契約，分為定期及不定期 **定　期:** 臨時性、短期性、季節性及特定性工作 **不定期:** 長期雇傭關係	**特定性工作之定期契約超過一年者，**應報請「主管機關（事業單位主體所在地之直轄市政府或縣(市) 政府）」**核備**	**勞動契約之工作項目採列舉方式訂明。**
• 假勤辦法 以『勞動基準法』第43條之規定，為最低保障原則。	**勞動契約係諾成契約** 意指不以書面訂立為必要，原則上只要雙方意思合意均可成立。惟依勞動基準法施行細則第7條規定勞動契約約定之事項多達13項，故**以書面訂立為宜，以避免勞資糾紛。**	**勞動契約經勞資雙方同意，得隨時修正之。**
勞動契約主要內容應包含: 一、契約期間 二、工作項目 三、工作地點 四、工作時間	 五、差勤規定 六、工資 七、終止契約 八、職災補助	 八、考核與獎懲 九、公司福利 十、安全衛生 十一、權利義務之其他依據

定期與不定期契約

	不定期契約	定期契約
工作期限	• **沒有期限** 除非被裁員或自動離職，否則可以持續工作。	• **有期限，契約到期就須離職。** 除非雇主願意續約。
離職補償	• **有** 被迫離職時可以視工作年資長短領到額度不等的資遣費。	• **沒有。**
退休金	• **有** 94年7月1日後到職者，雇主應依法按月提繳新制退休金；94年7月1日之前工作年資，只要符合退休要件，退休時可以跟公司領舊制退休金。	• **有** 94年7月1日後到職者，雇主應依法按月提繳新制退休金。

勞資會議

- 依據勞動基準法及勞資會議實施辦法規定，事業單位應召開勞資會議。勞資會議是企業內讓勞工參與公司經營管理的一種管道，企業設立勞資會議可達到協調勞資關係、促進勞資合作、並防範各類勞工問題於未然之目的。為利事業單位依法召開勞資會議，促進勞資間溝通，特別設立專區，供勞資雙方依循辦理。



勞動契約

勞動
基準法

勞動契約之定義

- 約定勞雇關係之契約〈勞基法第2條第6款〉
- 謂當事人之一方，對於他方在從屬關係提供其職業上之勞 動力，而他方給付報酬之契約。〈勞動契約法第一條〉

勞動基準

勞動
基準法

勞動契約主要特徵

- 從屬性

一　人格從屬性：勞動者依他人指示命令給付勞動力，工作內容、時間、地點、方式由他人決定、受雇主指揮監督及懲戒權之行使

二　經濟從屬性：生產工具、原料他人所有，以勞動力交換報酬

三　組織從屬性：組織由他人決定、納入組織與他人分工合作

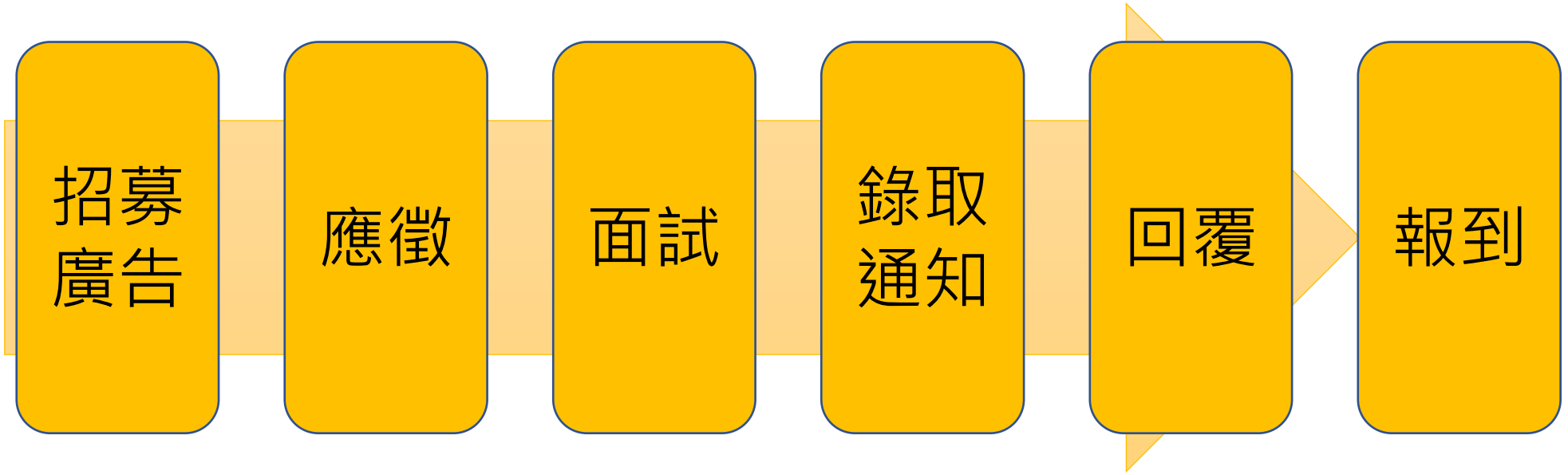
四　技術從屬性：使用之技術他人提供、決定

勞動基準

勞動
基準法

勞動契約之訂立

- 招募：就業服務法第5條，禁止招募歧視、不得留置身份證件、不得扣留財物或收取保證金



勞動基準

勞動
基準法

勞動契約的基本原則

- 禁止強迫勞動—勞動力非商品
- 勞動者親自履行
- 長期繼續性契約
- 危險責任由雇主承擔—不享有經營成果（利潤）不承擔經營風險
- 工資續付義務—保護照顧義務之強化與非典型企業危險之承擔

勞動基準

勞動
基準法

民法上具有勞務給付內容之契約

- **僱傭契約**（民482）：當事人約定一方於一定或不定之期限內爲他方服務，他方給付報酬之契約
- **承攬契約**（民490）：當事人約定一方謂他方完成一定之工作，他方俟工作完成給付報酬之契約
- **委任契約**（民528）：當事人約定一方委託他方處理事務，他方允為處理之契約

勞動基準

勞動
基準法

勞動關係

- **勞動關係的常態：**

  職場集中且為雇主所有、工作時間固定、不定期契約、雙方關係與勞務專屬

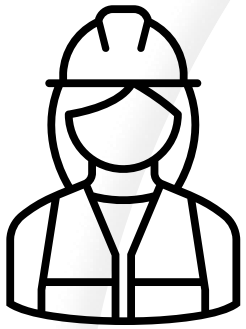
- **非典型勞動關係：**
  - 家內勞動、部分時間工作、定期勞動契約、派遣勞動
  - 非典型勞動契約產生之原因
    1. 臨時性、定期性的勞動需求
    2. 彈性化人力配置
    3. 勞動成本

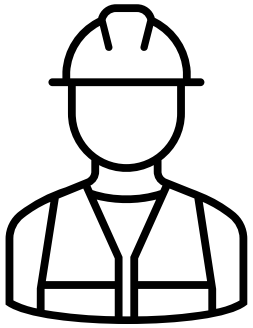
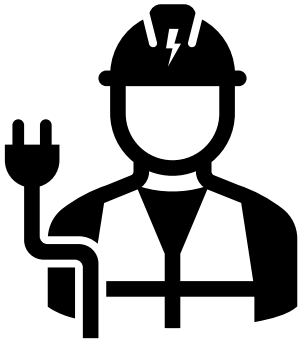
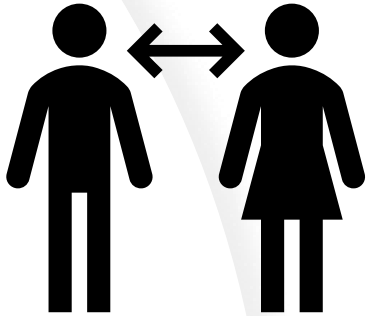
勞動基準

勞動
基準法

非典型勞動之問題

- 勞動條件低落
- 就業不安定
- 邊緣化的集體勞動關係



労働派遣

勞動基準

勞動
基準法

派遣勞動關係

- 雇主以勞動派遣為目的與勞工訂定勞動契約
- 勞動派遣：派遣事業單位指派所僱用之勞工至要派單位，使其接受要派單位指揮監督給付勞務
- 雇主：派遣事業單位
- 要派單位：實際指揮監督勞工、受領勞務
- 要派契約：派遣事業單位與要派單位之契約
- 派遣勞工：受派遣事業單位僱用，向要派事業單位提供勞務者

勞動基準

勞動
基準法

派遣之類型

- 登錄型派遣：勞工於派遣事業單位登錄其資料，嗣派遣事業單位獲得要派契約型，勞工與派遣事業單位始訂定派遣勞動契約，通常為定期契約，在一定程度上接近於仲介
- 常僱型派遣：勞工與派遣事業單位訂訂長期繼續僱用之不定期勞動契約
- 103年派遣勞工保護法草案僅准許常僱型

勞動基準

勞動
基準法

派遣勞動契約

- 勞委會101年定有派遣勞動契約應約定及不得約定事項
- 草案第五條派遣工作單應記載事項，包括派遣事業單位輯要派單位之名稱、派遣期間、工資、工時、工作內容、申訴方式...等
- 勞動基準法17-1條

要派單位之責任

- 性平、就歧　視為雇主
- 工時、例假等，但產假、特休等較長之假期仍應向派遣事業單位請求
- 工資債權補充給付責任
- 職災連帶補償責任
- 同工同酬
- 職業安全衛生方面增加「工作者」之定義，課事業單位對因派遣或承攬而在工作場所內工作勞工之責任

轉正之可能

- 在同一要派單位工作滿90日，並繼續為該要派單位提供勞務，得以書面提出訂定勞動契約之意思表示
- 要派單位未於收到通知起10日內以書面表示反對，則成立勞動契約

假派遣之防止

- 禁止指定派遣特定勞工或面試等
- 違法僱用時視為直接僱用

派遣事業單位之設立管理

- 登記制而非許可制
- 特定人員不得為派遣勞工

何謂勞動派遣 i

- 非典型雇用型態：

Polivka & Nardone (1989) 定義：

勞資雙方皆不期待雇用關係的持續，工作時數上也不固定，並特別強調工作時間的不可預期性。

何謂勞動派遣 ii

- 非典型工作者分程以下幾類：

１部分工時工：每周工時少於４０小時者（我國定義）。

２定期契約工：由組織直接聘僱從事短期或
特定期間工作的勞工。

３派遣工作者：使用企業透過人力派遣或
從事派遣業務之公司找到之非典型人力。

４外包工：企業為了減少企業成本、將有限資源充分
投注在核心事務上，而將原本應由正職員工
所擔任的工作與責任，委由第三者來承擔。

何謂勞動派遣 iii

- 行政院運用勞動派遣應注意事項中的定義（官方唯一有的明確定義）：

（一）勞動派遣：指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為。

（二）派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。

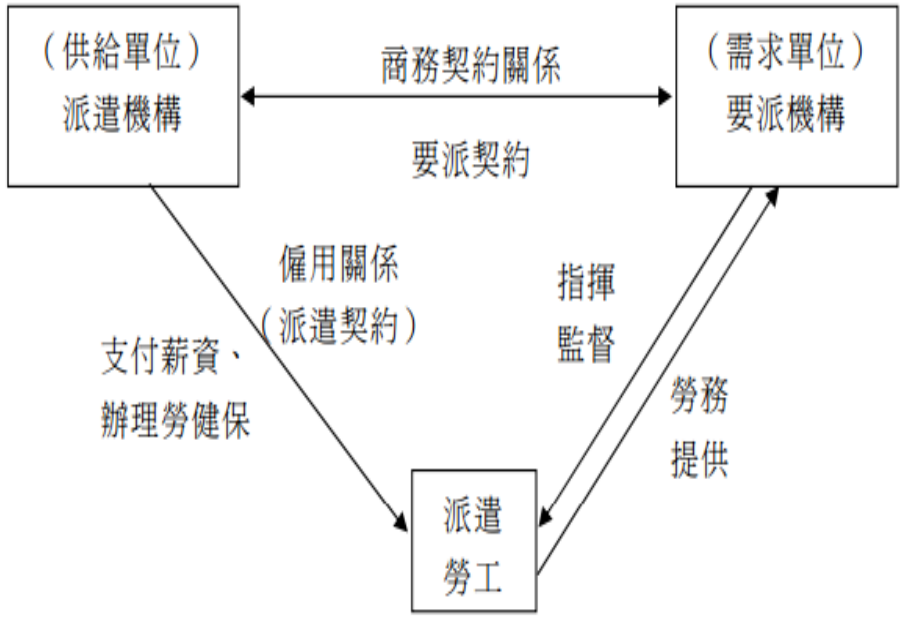
（三）派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者。

（四）要派契約：指派遣事業單位與各機關就勞動派遣事項所訂立之契約。

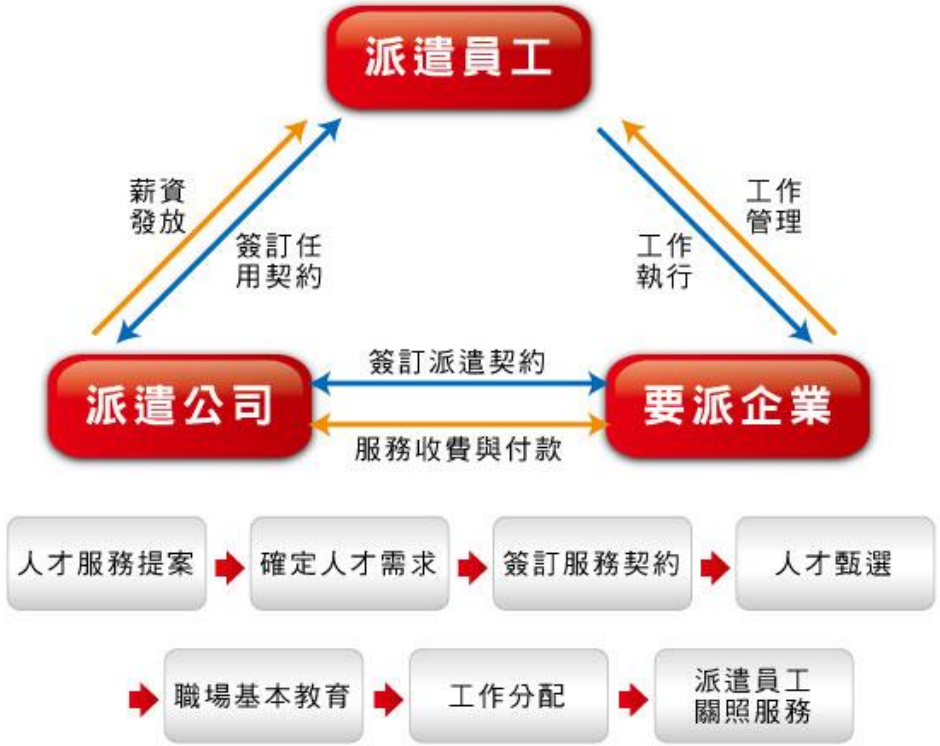
- 法院實務判決

何謂勞動派遣 vi

派遣勞工跟派遣機構間雖有聘僱關係，卻必須受要派機構的指揮命令，這是勞動派遣的一大特色。



資料來源：陳正良（1994），派遣業勞工之僱用關係與勞動條件，勞資關係月刊，第 12 卷第 12 期，頁 7。



勞動派遣的起源與成因 i

- 第一次世界大戰前的倫敦 Samuel Workman開創「人力租賃」（rented help）的想法，雇用一批婦女在頁間處理盤點工作。
- 起源於美國，1926年成立第一家「業務救急」公司
- 1980年代以後蓬勃發展，美國在戰後高得就業率和最低的失業率，勞動市場面臨一波結構性的改變。開始追求能快速因應市場變化之勞動力，企業對於人力資源運用的彈性也日益被重視。

勞動派遣的起源與成因 ii

- 1985年7月日本首度制定「勞動派遣法」，勞動省隨後開始擬定一連串的細則與相關行政命令，並於1986年7月1日進入勞動派遣之何法時代。

勞動派遣的起源與成因 iii

- 外部因素：

1 企業之間的競爭激烈

2 政府勞動法規日益增多且社會普遍對員工福利需求漸趨提高，造成雇主經營成本增加

3 產業結構的改變由製造業轉為服務性質之職業漸多，需要大量專門職業人才

4 技術變革，「資訊、電腦、通訊」的發展而衍生的工作型態

5 市場供需因素，包括整體大環境的改變及價值觀的改變

勞動派遣的起源與成因 iv

- 內部因素：

1 降低人事勞動成本

2 勞動彈性化策略之運用，增加人力資源運用及管理上的彈性

3 一些專門及特殊性知人才較難尋覓，勞動派遣業者可迎合客戶的需求

4 間接剝削公會力量及緩和勞資對抗之敵對氣氛

5 解決員工再訓練的問題，直接找具有相關能力的派遣員工進來

6 許多工作的取代性高，多數企業將一些非核心之業務委外處理，造成業務外包與承攬化之趨勢

勞動派遣的優缺點及影響ｉ

對要派機構而言：

- 節省人事成本，不必負擔員工福利支出，
- 解決了公司內一些長期無人願意從事的工作
- 對人力運用的彈性提高，可以解決調派、差假及淡忘紀人力補足的問題。
- 正職員工因為怕被派遣員工取代，影響其工作投入
- 同工不同酬，勞資爭議等問題
- 要派機構如果和派遣機構簽定中長期合約，可能面臨雇用的派遣員工流動率高的問題。

勞動派遣的優缺點及影響 ii

對派遣員工而言：

- 表現良好，被聘為正職員工（當跳板）
- 選擇工作的自由度高，轉換跑道彈性高，時間安排上也比較有彈性。
- 工資和工作機會不穩定，如果要派機構要裁員的話，可能會先從派遣員工開始
- 勞動條件下降，派遣員工福利不如正職員工
- 發生事情的時候，可能沒有辦法得到正職員工的保障或背後缺乏工會組織保護
- 可能會受到正職員工的歧視等。

勞動派遣可能面臨的法律問題 i

- 就雇主而言，可以勞動契約約定共同行使相同的雇主權益。
- 但雇主的職能亦得加以分離，即參與的雇主均只行使雇主職能的一部分，此即為雇主職能之分離。
- 由於勞動契約亦適用契約自由原則，因此勞資雙方契約內容形成之自由，只要不為法令所禁止或限制，雙方即可將雇主職能加以分割。
- 目前我國尚乏其他相關法律，勞動派遣如無違反其他法律規定，即屬於契約自由之範疇。

勞動派遣可能面臨的法律問題 ii

- 可能會面臨：

  1 中間剝削抽取不法利益的問題

  2 雇用不安定的問題

  3 派遣員工與正職員工差別待遇的問題

  4 雇主責任不明確的問題

  5 團結權（工會）的問題

就業安全法

1.就業服務法

2.就業保險法

3.就業保險促進就業實施辦法

4.就業保險法施行細則

5.就業促進津貼實施辦法

就業服務法

第 一 章 總則 § 1

第 二 章 政府就業服務 § 12

第 三 章 促進就業 § 21

第 四 章 民間就業服務 § 34

第 五 章 外國人之聘僱與管理 § 42

第 六 章 罰則 § 63

第 七 章 附則 § 77

就業保險法

第 一 章 總則 § 1

第 二 章 保險人、投保對象及投保單位 § 4

第 三 章 保險財務 § 8

第 四 章 保險給付 § 10

第 五 章 申請及審核 § 25

第 六 章 基金及行政經費 § 33

第 七 章 罰則 § 36

第 八 章 附則 § 40

就業保險促進就業實施辦法

就業保險
促進就業

第 一 章 總則 § 1

第 二 章 僱用安定措施 § 5

第 三 章 僱用獎助措施 § 18

第 四 章 其他促進就業措施 § 22

第 一 節 補助交通與搬遷及租屋費用 § 22

第 二 節 推介從事臨時工作 § 37

第 三 節 辦理適性就業輔導 § 46

第 四 節 協助雇主改善工作環境及勞動條件 § 47

第 五 節 職場勞工身心健康及生活平衡 § 50

第 六 節 促進職業災害勞工穩定就業 § 52-1

第 七 節 提升工會保障勞工就業權益能力 § 52-2

第 五 章 附則 § 53

就業促進津貼實施辦法

就業促進津貼

第 一 章 總則 § 1

第 二 章 津貼申請及領取 § 6

第 一 節 求職交通補助金 § 6

第 二 節 臨時工作津貼 § 10

第 三 節 職業訓練生活津貼 § 18

第 四 節 創業貸款利息補貼 § 22

第 三 章 津貼申請及領取之限制 § 25

第 四 章 附則 § 30

職業安全衛生法

職業安全衛生法

第一章 總則§1

第二章 安全衛生設施§6

第三章 安全衛生管理§23

第四章 監督與檢查§35

第五章 罰則§40

第六章 附則§50

職業安全衛生管理(乙級)報檢人應具有下列資格之一者,始得報檢。

(一)國內外專科以上學校畢業修畢工業安全、工業衛生相關科目9學分以上者。(依附表1及附表2所列 核心科目學分數必須佔所規定學分數一半以上，配合其他表列科目學分數達9學分以上者，即符合報檢資格)。
【報名時應檢附之佐證資格證件為學歷證件及學分證明書等影本各1份】。

(二)高級中學、高級職業學校以上畢業，具有現場經驗1年以上，並經中央主管機關指定之訓練業者(職業安全衛生管理員)
【報名時應檢附之佐證資格證件為學歷證件、工作證明書、訓練結訓證書等影本各1份】

(三)普通考試及格，具現場經驗1年以上，並經中央主管機關指定之訓練結業者(勞工安全衛生管理員)。
【報名時應檢附之佐證資格證件為及格證明書、工作證明書、訓練結訓證書等影本各1份】

職業傷害

職業安全衛生法

第 59 條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工　作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，雇主應　按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

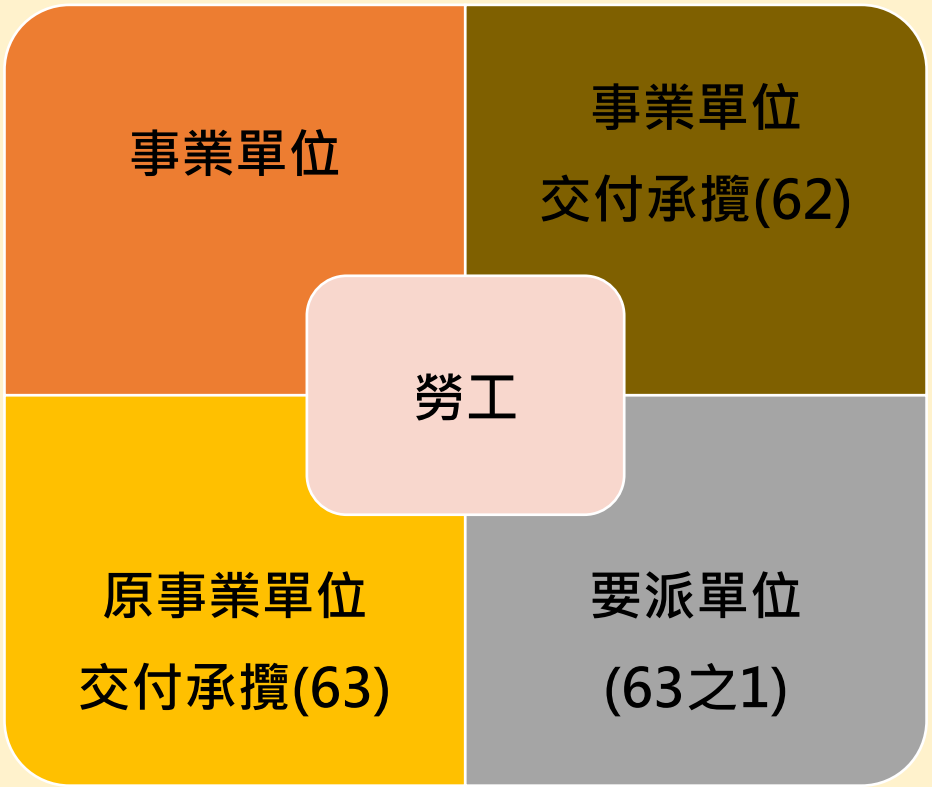
四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

　其遺屬受領死亡補償之順位如下：

（一）配偶及子女。（二）父母。（三）祖父母。（四）孫子女。（五）兄弟姐妹。

職業傷害

職業災害保護法



職災補償
(59)

- 補償抵充賠償 (60)
- 補償權益 (61)

職業傷害

職業災害保護法

醫療期間疑義

雇主對勞工職業災害醫療後是否痊癒之疑義

勞工職業災害醫療後，雇主對於痊癒與否如有疑義，雖不得強制要求勞工至其指定之醫療機構診斷審定，但要求勞工自行選擇其他經中央衛生主管機關評鑑核定之醫學中心或區域醫院診斷審定，應無不可，惟勞工因前往就診所生之費用，應由雇主負擔。

- 81 . 12 . 23（81）台勞動三字第 46887 號函

職業傷害

職業災害保護法

醫療期間疑義

雇主若對勞工請假事由有所質疑，可要求勞工提出有關證明文件以證明實際需要醫療期間

依勞工請假規則第 6 條規定，勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。該公傷病假之期間，依實際需要而定。

雇主若對勞工請假事由有所質疑時，可依同規則第 10 條規定，要求勞工提出有關證明文件。又，上開證明文件應足顯勞工之實際需要醫療期間。

98.7.27 勞動 3字第 0980078535 號函